

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE COMPRVENTA	Código: GJ-PR-001-FR-015	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra
CONTRATO No.	139357 del 16 de diciembre de 2024
OBJETO	Adquirir computadores de escritorio y portátiles con destino a las áreas administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas, para fortalecer y modernizar el parque informático de la institución.
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
VALOR	OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS (\$ 81.134.430,00 M/CTE), IVA incluido, así como los demás impuestos, tasas y retenciones, vigentes y aplicables.
CONTRATISTA	TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S. identificado con NIT 900.741.497-0
VALOR ANTICIPO	No aplica
CDP	4545 del 22 de noviembre de 2024
CRP	10838 del 18 de diciembre de 2024
FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS	20 de diciembre de 2024
FECHA NOTIFICACION SUPERVISIÓN	03 de enero de 2025
FECHA DE INICIACIÓN	09 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de abril de 2025

En Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de enero del año 2025, se suscribió el acta de inicio de la orden de compra 139285 del 16 de diciembre del 2024, entre **YULEIMA ORTIZ ZAMBRANO** identificada con cedula de ciudadanía No. **35.251.179** de Fusagasugá; quien ejerce como Líder de la Unidad de Red de Datos UDNET por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; y, **DIANA CHRISTOFFEL RODRÍGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **52.699.905** de Bogotá D.C., quien ejerce como representante legal de la Empresa **TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S.** con **NIT 900.741.497-0**. Lo anterior con el objetivo de dejar constancia del inicio real y efectivo de la orden de compra anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

La supervisora puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo del contrato es indispensable cumplir con las especificaciones técnicas.
2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la Supervisión.
3. La obligación de vigilar el cumplimiento en forma permanente de las normas sobre impacto ambiental por parte del contratista y demás normas para aminorar el impacto ciudadano.
4. Entregar los elementos adquiridos en las fechas y las sedes de la Universidad Distrital, previa coordinación con la supervisión.
5. Que, para la firma de la presente acta de inicio, el contratista ha presentado y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos. Documentos que son los mismos para la firma del contrato, que son parte integral de la presente acta.
6. Que, para el PAGO la Universidad cancelará al CONTRATISTA la totalidad del valor del contrato contra entrega de los equipos objeto de la presente orden de compra. Adicionalmente con la entrega de los siguientes documentos:
 - a. Acta de inicio firmada por EL CONTRATISTA y quien ejerza la supervisión por parte de LA UNIVERSIDAD.
 - b. Presentación de la factura donde se debe discriminar cada uno de los ítems cobrados, así como el IVA respectivo. El periodo de vencimiento de la factura no debe ser inferior a sesenta (60) días.
 - c. Acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión.

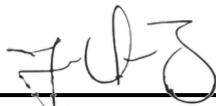
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE COMPRAVENTA	Código: GJ-PR-001-FR-015	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

- d. Formato de recepción de equipos computadores debidamente firmado.
- e. Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso.
- f. Documento anexo a la factura en el cual se relacionen los siguientes campos:
 - Ítem
 - Referencia(s) o número(s) de parte(s).
 - Descripción.
 - Serial.
 - Marca.
 - Costo unitario sin IVA
 - IVA aplicado (%)
 - Costo total con IVA
- g. Documentos referidos en la circular No 001 y 002 de 2016 de la Oficina Financiera y demás documentos exigidos por la Universidad.

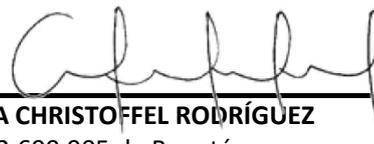
7. El contratista dará cumplimiento a la normatividad emitida por el Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y la Universidad relacionadas con las medidas sanitarias y los protocolos de Bioseguridad en el marco de pandemias y emergencias sanitarias.
8. Toda comunicación que se realice vía correo electrónico debe hacerse llegar a udnet@udistrital.edu.co con copia a telecomunicaciones@udistrital.edu.co, las comunicaciones verbales y telefónicas servirán de apoyo, pero los acuerdos y decisiones del contrato, serán únicamente validos por correo o por un acta física.

En consecuencia, se procede a la iniciación de la orden de compra número 139357-2024.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los nueve (09) días del mes de enero del año 2025.



YULEIMA ORTIZ ZAMBRANO
 C.C. 35.251.179 de Fusagasugá
 Líder Unidad de Red de Datos UDNET
 Universidad Distrital
 Supervisora



DIANA CHRISTOFFEL RODRÍGUEZ
 C.C. 52.699.905 de Bogotá
 Representante Legal
 TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S.
 Contratista

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Revisó	Stefany Arias	CPS OATI - Red de Datos UDNET	
Elaboró	Diana Acosta	CPS Red de Datos UDNET	